|  |  |
| --- | --- |
| **M01** | **Fiche projet** |



# Fonction de l’outil

La fiche projet a pour objet de fixer les références de base du projet (voir Guide Général pages 21 à 21) concernant :

* Sa nature
* Son périmètre
* Son enveloppe budgétaire
* Son calendrier d’exécution
* La définition de sa démarche durable

# Comment utiliser l’outil ?

La fiche projet est un document vivant qui évolue au fur et à mesure du projet.

Cependant pour structurer le travail collectif, il fait l’objet de plusieurs étapes de validation, notamment à la fin de l’étape de cadrage du projet. À la fin de la phase de planification, il est fortement recommandé qu’il soit figé pour démarrer les études architecturales et techniques sur une base stable et ainsi éviter des modifications ultérieures qui pourraient entrainer des retards calendaires et une perte de cohérence et de qualité dans la proposition de projet.

Il est recommandé que les utilisateurs de l’outil fassent un historique des versions avec leurs modifications principales :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Date | Qui ? | Motif |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***NB :*** Les parties surlignées en jaune dans ce modèle sont données à titre indicatif, elles doivent être supprimées au fur et à mesure que le document est renseigné.

# Outils complémentaires

M04. Matrice des coûts

# Nature du projet

**Ville, quartier ou lieu où s’implante le projet** :

**Secteur du projet** : administratif, sportif, hospitalier, hôtelier, scolaire, universitaire…

**Type de projet** : école primaire, arrondissement de quartier, dispensaire…

**Autres précisions sur la nature du projet** : nombre de lits pour un hôtel, nombre d’élèves pour une école, nombre de fidèles pour une mosquée…

**Courte description du contexte du projet / description des objectifs du projet :**

Exemple : Le projet est né d’un besoin exprimé par les autorités locales en raison d’un développement important de la population qui engendre un besoin de création d’une nouvelle école primaire.

Donner un maximum de références et de chiffres sur le contexte du projet.

**Description des enjeux du projet** :

Faire une description des enjeux connus à ce stade du projet, par exemple :

Un des enjeux essentiels du projet est qu’il soit localisé à proximité du la ligne de bus n°33 pour que l’ensemble du quartier puisse y accéder. Le terrain sur lequel il doit s’implanter doit permettre une extension à 15 ans au vu du développement urbain et humain que connait la ville…

# Périmètre du projet

**Périmètre fonctionnel :**

Lister sommairement les fonctions et services du bâtiment

**Surfaces prévisionnelles :**

Lors de la première version de la fiche projet, l’utilisateur n’est pas toujours en capacité de remplir le tableau ci-dessous en raison d’un certain nombre de données inconnues, surtout s’il souhaite s’appuyer dès l’étape suivante sur une aide extérieure avec des compétences techniques spécifiques au projet (maîtrise d’ouvrage déléguée ou assistance technique). L’utilisateur peut alors donner une fourchette de surface globale à titre indicatif en surface hors œuvre nette.

Si l’utilisateur est assez avancé dans la définition du périmètre de son projet, il peut alors remplir le tableau ci-dessous en le personnalisant (en supprimant la colonne « zones / secteurs / domaines » ou en ajoutant une autre…).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zones / secteurs /domaines** | **Services** | **m²\*** |
| ADMINISTRATION | Accueil / information |  |
| Direction / Administration |  |
| Archives |  |
|  |  |
|  |  |
| Service 2 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Service 3 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Maintenance du bâtiment |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***\*Préciser le quel type de surface : surface utile, surface dans œuvre ou surface hors œuvre nette et de préférence. Pour facilite le calcul du budget, il est fortement recommandé d’indiquer la surface hors œuvre nette (voir Guide général page 26).***

# Enveloppe budgétaire

Mettre ici le tableau prévisionnel des coûts (voir modèle M04. Matrice des coûts).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRAVAUX** |  |  |
| **TOTAL surfaces en SHON** |  | **-** |
|  |  |  |
| **Coût m²/SHON/HT** |  | **-** |
|  |  |  |
| **TOTAL TRAVAUX [HT]** |  | **-** |
|  |  |  |
| **HONORAIRES** |  |  |
| Relevés, sondages Audits Diagnostics Concessionnaires | 1.00% | 0 |
| Architecte | 5.00% | 0 |
| Bureau d'études | 4.00% | 0 |
| Bureau de contrôle | 1.00% | 0 |
| OPC (sous réserve) | 0.50% | 0 |
| Frais d'autorisation (en MAD par m²) | 20.00 | 0 |
| Frais de publication, reprographie | 0.50% | 0 |
|  |  |  |
| **TOTAL HONORAIRES [HT]** |  | **-** |
|  |  |  |
| **TOTAL DES TRAVAUX + HONORAIRES [HT]** |  | **-** |
|  |  |  |
| **ALÉAS** |  | **-** |
| Opération neuve | 6% |  |
| Opération de réhabilitation | 15% |  |
|  |  |  |
| **TVA** | 20.00% | **-** |
|  |  |  |
| **GRAND TOTAL [TTC-TDC]** |  | **-** |
|  |  |  |
| Provisions pour hausse de prix (3% par an) | 6.00% | **-** |
|  |  |  |
| **GRAND TOTAL [TTC-TDC] révision prix inclus** | | **-** |

# Calendrier de réalisation du projet

## Hypothèses des risques

Il s’agit de renseigner ici les risques éventuels qui pourraient influer sur le calendrier du projet.

La planification et les estimations des délais du projet sont faites sur la base d’hypothèses et sur la base des documents de référence du projet.

Un facteur clé de succès du projet est le respect des principes suivants :

* Mobiliser et faire coopérer toutes les ressources nécessaires
* Valider les livrables dans les délais impartis
* Assurer la disponibilité des collaborateurs impliqués sur le projet

## Jalons du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phases** | **Étapes** | **Jalons** | **Délais**  **prévisionnels** |
| Planification | Organisation du projet | Réunion de validation du cadrage du projet | 1 à 2 mois |
| Études préliminaires | Validation du choix de terrain | 2 à 4 mois |
| Programmation | Validation du programme | 3 mois |
| Conception | Sélection des Maîtres d’œuvre / Esquisse | Contrats Maîtres d’œuvre signés | 2 mois |
| Avant-projet sommaire (APS) | Validation de l’APS complet | 3 mois |
| Autorisation de construire | Obtention de l’autorisation  de construire | 1 à 3 mois |
| Avant-projet détaillé (APD) | Validation de l’APD complet | 3 mois |
| Dossiers consultation entreprises | Validation des DCE | 2 mois |
| Réalisation | Passation des marchés | Ordres de service notifiés | 1 mois |
| Études d’exécution | Validation des études d’exécution | 1 à 2 mois |
| Contrôle des travaux | États d’avancement des travaux entre 90 et 100% | 10 à 36 mois selon l’échelle du projet |
| Réception et livraison | Réception définitive prononcée | 1 an |

# Définition de la démarche durable du projet

## Vision du projet

Détailler ici la vision du projet : Bâtiment passif ? Bâtiment à énergie positive ?... Pourquoi et dans quel contexte ? Quels sont les objectifs du projet en terme de durabilité ?

## Objectifs de construction durable

Quels sont les objectifs pour rendre durable le bâtiment en dehors de la conformité à la RTCM qui est obligatoire :

* Une conception bioclimatique du projet ?
* L’efficacité énergétique par une isolation optimale et des équipements performants ?
* L’utilisation d’énergies renouvelables ?
* La gestion de l’eau optimisée ?
* La gestion des déchets maîtrisée ?
* La formation des utilisateurs à l’exploitation durable du bâtiment voir plus (utilisateurs écoresponsables) ?
* Empreinte carbone du projet de construction
* …

## Modalités de mise en œuvre

Définir ici quelles sont les modalités de mise en œuvre des moyens ou paramètres de construction durable évoqués au point précédent :

* Faire appel à ressources humaines extérieures spécialisées en construction durable
* Adoption d’une charte chantier vert
* Sélection de maîtres d’œuvre expérimentés en construction durable ?
* La formation des entreprises à l’écoconstruction
* …

# Modification de la fiche projet

Une fois validé par l’équipe projet, le présent document pourra faire l’objet de modification, en particulier tout au long de la phase de planification.

Toute modification devra faire l’objet d’une demande formalisée et validée par l’équipe projet.

Pour les phases de conception et réalisation, les demandes de modification seront initiées dans les cas suivants :

* Difficultés majeures ou risque pouvant avoir un impact sur les délais, le budget et les objectifs du projet
* Non-respect de certaines exigences du document

Les demandes de modification seront prises en charge par le point focal administratif et le point focal technique de l’équipe projet qui proposeront un amendement au plan de projet, à valider par l’équipe projet.